



**DECRETO MUNICIPAL Nº 027/2025, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.**

**“Dispõe a Concessão de Suprimento de Fundos a Servidor e dá Outras Providências.”**

**Maria Lurdes Portugal, Prefeita Municipal de Caarapó-MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 43 e 114, da Lei Orgânica do Município,**

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DO SUPRIMENTO DE FUNDOS**

**Art. 1º** O Suprimento de Fundos consiste na entrega de numerário a servidor credenciado, sempre precedida de empenho na dotação própria e só se aplica nos seguintes casos:

- I - Despesas miúdas de pronto pagamento;
- II - Despesas extraordinárias ou urgentes;
- III - Despesas de viagem;
- IV - Despesas eventuais e de atendimento ao Gabinete.

**§ 1º** Caracterizam-se como despesas miúdas de pronto pagamento, aquelas que se fizerem necessárias, para aplicação imediata e de caráter urgente, desde que indispensáveis ao funcionamento normal dos serviços, tais como pagamento de selos postais, telegramas, material e serviço de limpeza e higiene, material de expediente em geral, gêneros de alimentação para copa, pequenos consertos, aquisição avulsa de interesse público de jornais, revistas e outras publicações, peças e acessórios para veículos e máquinas, artigos farmacêuticos ou de laboratório em quantidade restrita e de pequeno vulto, desde que não haja aviso expresso de não disponibilidade de tais mercadorias no órgão e que não possam ser subordinadas ao processo normal de aplicação.

**§ 2º** Constituem despesas extraordinárias ou urgentes, as que possam ocasionar prejuízo à Municipalidade ou interromper o curso do atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável, caso não se realizem imediatamente, como calamidades públicas ou outras de natureza urgente.

**§ 3º** Consideram-se despesas de viagem, aquelas pertinentes e necessárias aos deslocamentos do servidor, hospedagem, alimentação, transporte, comunicação e manutenção do veículo utilizado para o seu transporte, bem como no caso de deslocamento de equipe ou delegação representando o Município em eventos esportivos e culturais, quando não houver concessão de diárias individuais.

**§ 4º** Consideram-se despesas eventuais de gabinete aquelas relativas com a participação em congressos, simpósios, cursos, exposições e outros eventos esportivos e culturais; aquisições de diplomas, condecorações, medalhas e prêmios.

**Art. 2º** O suprimento de fundos poderá ser concedido até o valor constante do § 2º do art. 95 da Lei 14.133/2021, e suas atualizações, nos termos do art. 68, da Lei Federal 4.320/64.

**Parágrafo Único.** O valor de cada item de despesa do suprimento de fundos concedido não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) do limite estabelecido no caput.

**Art. 3º** Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser adquirido através de Suprimento de Fundos.

**Art. 4º** O Suprimento de Fundos será empenhado à conta do elemento de despesa própria, escriturado como despesa efetiva no sistema financeiro, e como registro de responsabilidade no sistema compensado e não poderá ter aplicação estranha ao fim a que se destina.

**Parágrafo Único.** A responsabilidade do tomador de suprimento será registrada no sistema compensando, até que se cumpra as disposições do art. 8º deste decreto.



**Art. 5º** Para os objetivos deste Decreto, o empenho de suprimento correrá à conta dos seguintes créditos orçamentários:

§ 1º Elemento 339036 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, quando se destinar ao pagamento de despesas de viagens e de despesas miúdas de pronto pagamento.

§ 2º No elemento ou subelemento próprio em que se enquadrarem as despesas extraordinárias ou urgentes.

## CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO

**Art. 6º** O Suprimento de Fundos será concedido para atendimento de despesas que se qualifiquem e se enquadrem nas hipóteses do art. 1º deste decreto, devendo o interessado, formular requisição à autoridade competente da área financeira, através do formulário modelo 1 - Pedido de Autorização de Suprimentos de Fundos, cujos requisitos deverão ser preenchidos corretamente.

§ 1º O Requerimento deverá ser submetido a conhecimento e ratificação do Secretário de Finanças, antes de sua concessão, e destacado o nome do servidor solicitante.

§ 2º Não se concederá suprimento:

I - A servidor em alcance;

II - A servidor responsável por um suprimento a comprovar;

III - A servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo.

§ 3º A Secretaria de Finanças terá o prazo de 5 (cinco) dias para aprovar ou não a concessão do Suprimento de Fundos.

§ 4º Não se aplica o disposto nos parágrafos 1º e 3º deste artigo relativamente a suprimento de fundo com recursos da Secretaria de Saúde, sendo que o Requerimento deverá ser submetido a conhecimento e ratificação da Secretária Municipal de Saúde que terá o prazo de 05 (cinco dias) para aprovar ou não a concessão do suprimento de fundos, destacado o nome do servidor solicitante.

**Art. 7º** O pagamento será efetuado ao servidor suprido pela Tesouraria, o que se dará por cheque nominativo, depósito ou PIX em conta bancária.

**Parágrafo único.** Em caso de viagens consideradas urgentes o suprido poderá adiantar às suas expensas as despesas e posteriormente receber o pagamento por meio de cheque nominativo, depósito ou PIX em conta bancária, desde que tenha sido feita com antecedência a requisição à autoridade competente da área financeira, através do formulário modelo I – Pedido de autorização de suprimento de fundos, e os valores tenham sido empenhados anteriormente ou no dia da viagem.

**Art. 8º** O servidor suprido é obrigado a prestar contas de sua aplicação, sujeitando-se à tomada de contas, se não o fizer no prazo fixado e será o responsável pela correta aplicação dos recursos.

**Art. 9º** A baixa da responsabilidade individual do tomador de suprimento, no sistema de escrituração contábil, se dará, somente, após a aceitação da respectiva prestação de contas, pela Contabilidade, sem prejuízo do julgamento de sua regularidade, pelo Tribunal de Contas do Estado, quando julgar as contas dos responsáveis.

## CAPÍTULO III DA APLICAÇÃO DO SUPRIMENTO

**Art.10.** Os Suprimentos de Fundos serão aplicados rigorosamente, em despesa compatível com a classificação orçamentária indicada na Nota de Empenho, exceção feita as despesas miúdas de pronto pagamento e despesas eventuais de gabinete, que correrão à conta do elemento 339036 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, sendo vedada a aplicação de recursos em fins estranhos aos que se destina, sob pena de glosa, levando-se a importância glosada a débito do responsável pela movimentação do suprimento, que deverá repor seu valor, independentemente das sanções disciplinares ou legais cabíveis.



§ 1º Os Suprimentos somente poderão ser aplicados no exercício financeiro em que foram concedidos, exceção feita a hipótese de viagem de servidor municipal que, no interesse do serviço, ultrapassar o final de ano afastado de sua sede de trabalho.

§ 2º Os suprimentos de fundos relativos a prestadores de serviços sujeitos à retenção do INSS só poderão ser realizados entre os dias primeiro a vinte cinco de cada mês.

**Art. 11.** Na aplicação do Suprimento, deverão ser observadas as seguintes exigências:

I - O documento fiscal da prestação de serviço ou de fornecimento de material emitido em nome da Prefeitura ou do suprido deverá conter o recibo de quitação do fornecedor ou prestador de serviços, com data e identificação, exceto quando a quitação ocorrer mediante autenticação mecânica ou chancela de estabelecimento bancário;

II - O documento fiscal da prestação de serviço ou de fornecimento de material deve conter no verso, o atestado de que o serviço foi executado ou o material recebido, assinado pelo responsável pelo controle da execução dos serviços ou pela aplicação do material. Exceção feita às despesas de viagem na qual o suprido deverá apresentar declarações;

III - Nos casos em que, de acordo com a lei, haja retenção na fonte, de tributos e outros descontos, deverá o responsável pelo suprimento promover o recolhimento, a quem de direito das retenções havidas, devendo juntar às prestações de contas os respectivos comprovantes;

IV - Nos casos de prestadores de serviços pessoa física sujeitos à retenção do INSS a nota fiscal de prestador de serviços ou o recibo deverá destacar o valor retido; o número do NIT ou PIS/PASEP e o CPF e deverá depositar o valor da retenção em conta bancária da Prefeitura Municipal;

V - Pagamento de prestação de serviço para pessoa jurídica até o valor previsto neste Decreto está dispensado de retenção ao INSS;

VI - O suprido que realizar retenções ao INSS deverá apresentar até o dia 28 de cada mês o comprovante de depósito do valor retido e um Relatório de Prestação de Serviços pago no mês;

VII - Nos casos de prestadores de serviços sujeitos à retenção do INSS o valor da retenção deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal, através de depósito bancário e apresentado até o dia 28 de cada mês;

IX - Deverão acompanhar a Relação de Despesas Pagas, modelo nº 4, a primeira via das notas fiscais modelo D-1 ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou nota fiscal de serviços ou Cupom Fiscal ou recibos, devidamente rubricados pelo responsável pelo suprimento.

X - A Relação de Despesas Pagas deverá ser visada pelo superior hierárquico imediato do suprido. Não se adotará essa exigência quando o tomador do suprimento for Secretário Municipal ou exercer cargo superior ou equivalente;

XI - As despesas de viagens deverão ser realizadas fora do município, à exceção das despesas com combustível.

**Art. 12.** O responsável por suprimento não poderá em nenhuma hipótese, conceder ou transferir a outro, no todo ou em parte, recursos de seu suprimento.

**Art. 13.** Os Suprimentos indicados nos incisos I, II e IV do art. 1º, serão aplicados no prazo máximo de 30 dias, contados a partir do recebimento do numerário pelo suprido.

**Art. 14.** Os Suprimentos que se enquadrarem no inciso III, do artigo 1º, serão aplicados, somente no período da viagem, compreendido entre o dia da partida e o do retorno.

**Parágrafo único.** Poderá, excepcionalmente, ser concedido suprimento de viagem para localidades diversas, a servidor que, por força de suas funções, viaje com frequência, com prazo de aplicação do suprimento de até 30 (trinta) dias, usando o mesmo suprimento.

**Art. 15.** Os responsáveis por Suprimento de Fundos, em todos os casos previstos neste Decreto, terão 10 (dez) dias úteis para elaboração e apresentação de suas prestações de contas após o vencimento dos prazos estipulados nos artigos 13 e 14 deste Decreto.



## CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 16.** A Prestação de Contas será composta dos seguintes elementos:

- I - Encaminhamento da Prestação de Contas pelo responsável por Suprimento de Fundos - formulário modelo 02, dirigido ao Setor Contábil;
- II - Balancete de Suprimento de Fundos, formulário modelo 03;
- III - Relação de despesas pagas, acompanhadas dos comprovantes, modelo 04;
- IV - 1ª via dos comprovantes das despesas feitas, numerados em ordem crescente e relacionados no modelo;
- V - Via da Nota de Empenho;
- VI - Guia de recolhimento de saldo, se for o caso, emitida e recolhida pela Tesouraria.

**§ 1º** Os comprovantes de despesa serão expedidos em nome da Prefeitura Municipal de Caarapó e/ou em nome do suprido quando tratar-se de suprimento para viagem, e não poderão conter rasuras, emendas ou entrelinhas.

**§ 2º** A devolução dos saldos deverá ocorrer após a análise da prestação de contas realizada pelo Setor Contábil, e deverão ser depositados no valor exato da restituição, através de depósito identificado, no prazo máximo de cinco dias após o recebimento da notificação.

**Art. 17.** No documento comprobatório da despesa, deverão ser especificados, detalhadamente, os materiais adquiridos e os serviços executados, com a discriminação da quantidade, preço unitário e total.

**Art. 18.** O prazo para comprovação do suprimento não ultrapassará o último dia útil do mês de dezembro do ano financeiro em que for concedido, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 10.

**Parágrafo Único.** No máximo, no último dia útil do mês de dezembro, os saldos não aplicados, serão recolhidos à Tesouraria.

**Art. 19.** Os saldos em poder de servidores, após o dia indicado no artigo anterior, serão considerados em alcance, ficando os responsáveis, até o recolhimento, sujeitos a juros de mora, correção monetária e demais cominações legais e cabíveis.

**Art. 20.** O recolhimento de saldos que se verificar dentro do exercício da concessão do suprimento, serão contabilizados na conta indenização e restituição.

**Art. 21.** Cabe ao Setor de Contabilidade, com base na legislação vigente e nas disposições deste decreto, examinar as prestações de contas e emitir notificações quando necessário, nos termos deste Decreto.

**Parágrafo Único.** As irregularidades detectadas nas prestações de contas, darão causa ao cumprimento de exigências formais pelo responsável ou a impugnação parcial ou total da prestação de contas.

**Art. 22.** Dão causa ao cumprimento de exigências formais:

- I - A falta de cumprimento das formalidades que dão ao documento ou à prestação de contas, cunho de autenticidade, legitimidade e legalidade, tais como: atestado de prestação de serviço, visto, assinatura, recibo, engano de cálculo e outras da espécie, que possam ser reparados sem modificação da estrutura da prestação de contas e, ainda, dos que não pressuponham a existência de fraude, má fé ou dolo, cometidos com o propósito de ludibriar a ação fiscalizadora;
- II - A eventual ausência de qualquer documento que deva integrar a prestação de contas, como um todo.

**Art. 23.** Dão causa à impugnação parcial ou total:

- I - Rasura de documentos, no que respeita a valores, datas, recibos e outras que induzam à suposição de fraude, de má fé ou dolo, por parte do servidor suprido;
- II - Pagamento de despesas que não se enquadram na finalidade do suprimento;



III - Pagamento de despesa cujo documento haja sido emitido com data anterior ao recebimento do suprimento;

IV - Pagamento de despesa após o limite para aplicação do suprimento;

V - Quando o responsável transferir a outrem, recursos de seu suprimento;

VI - Outras irregularidades de que resultem inábeis quaisquer comprovantes de despesa.

§ 1º O responsável por suprimento, na hipótese de impugnação parcial ou total, poderá interpor recurso uma única vez, em até dois dias dirigido ao Secretário de Finanças;

§ 2º No caso de impugnação parcial ou total, após o recurso, o suprido deverá recolher à Tesouraria, o valor impugnado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da impugnação ou autorizar o débito na próxima folha de pagamento;

§ 3º Em caso de não devolução dos valores impugnados ou da ausência de prestação de contas deverá ser adotado as providências previstas no Estatuto do Servidor Público.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 24.** O setor contábil, tão logo receba a prestação de contas do suprido, promoverá:

I - O registro necessário para fins de controle da prestação de contas, para que não seja concedido novo suprimento a servidor que tenha um por comprovar;

II - A análise da aplicação do suprimento podendo baixar o processo em diligência ou impor as impugnações que, nos termos deste decreto, julgar recomendáveis.

**Art. 25.** Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caarapó-MS, 16 de janeiro de 2025 - 66º da Emancipação Político-Administrativa.

**Maria Lurdes Portugal**  
Prefeita Municipal

*Republicado por incorreção*

Publicado no Diário Oficial Assomasul

Nº 3762 na data 21 / 01 / 2025

Pág. 103 a 109

Alessandra Cristina Prudêncio  
CPF: 809.689.701-25



## Anexo I

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA A CONCESSÃO DE SUPRIMENTO							
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX					PEDIDO Nº		XXX/202X
					TIPO DE SUPRIMENTO		FUNDO
VIAGEM	X						
Ao Secretário Municipal de Finanças Solicito a V.S. <sup>a</sup> análise e posterior liberação do Suprimento ao servidor:							
DADOS DO SUPRIDO							
NOME		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				CPF	XXX.XXX.XXX-XX
MATRÍCULA	XXXXX	CARGO/FUNÇÃO		XXXXXX		PIS/PASEP	XXX.XXX.XXX-XX
E-MAIL		XXXXXXXXXX@XXXXX.XXX				TEL./WHATS APP	(67) XXXXX-XXXX
DADOS BANCÁRIOS		Banco	Banco xxxxxx	Agência	XXXX-X	Conta Corrente	XXX.XXXX-X
		Chave PIX	cpf/tel/?	XXXXXXX			
RESPONDE SINDICÂNCIA?		SIM		NÃO	X	"Art. 6º - DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO: §2º - Não se concederá suprimento ... III - a servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo."	
OBJETO DA DESPESA							
Aplica-se o suprimento no valor abaixo, para atender despesas deste órgão:							
Suprimento de Fundos para atender as despesas . . . (INCLUIR DE FORMA DETALHADA AS DESPESAS A SEREM UTILIZADAS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS. <i>Despesa de Viagem</i> : importante INFORMAR o período da viagem considerando data de partida e retorno, NÃO somente o período do EVENTO. Quaisquer despesas fora do período informado serão glosadas.							
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
TIPO DE CRÉDITO	Orçamento Geral e Suplementar		X	Especial		Extraordinário	
Ficha	Natureza de Despesa			Valor			
xxxx	33.xx.xx			R\$ 0.000,00			
Em <u>XX</u> / <u>XX</u> / <u>202X</u>							
Declaro para os devidos fins e efeitos legais que tenho pleno conhecimento do Decreto ..... e suas alterações o qual "Dispõe sobre a Concessão de Suprimento de Fundos a Servidor e dá Outras Providências"							
XXXXXXXX XXXXX XXXXXX				XXXXXXXX XXXX XXXXX			
Suprido				Ordenador de Despesas (Carimbo e Assinatura)			

**PARA USO E PREENCHIMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS****SERVIÇO DE CONTABILIDADE**

O servidor pode receber o suprimento de fundos solicitado, pois não se encontra em débito com a fazenda municipal.

<b>Em</b>  ____/____/202 <b>X</b>	<b>Analista de Suprimento</b>	<b>Em</b>  ____/____/202 <b>X</b>	<b>Contador   Departamento de Contabilidade</b>  (Carimbo e Assinatura)
--------------------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

**DESPACHO APROBATÓRIO OU INDEFERIMENTO**

	Autorizo a concessão do suprimento de fundos solicitado, determinando a emissão de nota de empenho em nome do suprido acima, se o servidor não se encontrar em débito com a fazenda municipal.
	Indefiro a concessão do suprimento de fundo solicitado, determinando o arquivamento do pedido.

<b>Em</b>  ____/____/202 <b>X</b>	<b>202</b> <b>X</b>	<b>Secretário Municipal de Finanças</b> (Carimbo e Assinatura)
--------------------------------------------	------------------------	----------------------------------------------------------------

**SERVIÇO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

De acordo com a emissão da Reserva N° \_\_\_\_\_/202X  
emita-se a nota de empenho.

<b>Em</b>  ____/____/202 <b>X</b>	<b>202</b> <b>X</b>	<b>Resp. Execução Orçamentária</b> (Carimbo e Assinatura)
--------------------------------------------	------------------------	-----------------------------------------------------------



## Anexo II

Caarapó/MS, XX de XXX de 201X.

### MEMORANDO OXX/PMD

REF: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUPRIMENTO DE FUNDO

AO: SETOR DE CONTABILIDADE

SENHOR DIRETOR,

Estamos encaminhando em anexo, a Prestação de Contas, relativa ao suprimento de fundo no valor de R\$ XX,00 (XXXX reais) que foi concedido através da nota de empenho nº XX/20XX ao servidor XXXXXXXX, cuja aplicação está de acordo com o Decreto nº ...../25.

Atenciosamente

**XXXXXXXXX**

**SUPRIDO**



**Anexo III**

SUPRIDO: XXX

EMPENHO: XX/2025

<b>RELAÇÃO DE DESPESAS</b>			
DOC/FISCAL Nº	ESPECIFICAÇÃO	DATA	VALOR (R\$)

**TOTAL**

-

<b>DESPESAS COM RECUROS DO SUPRIDO</b>			
DOC/FISCAL Nº	ESPECIFICAÇÃO	DATA	VALOR (R\$)

**TOTAL** -Caarapó/MS, XX de XX  
de 2025.

---

**XXX**



## Anexo IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

BALANCETE FINANCEIRO DE SUPRIMENTO DE FUNDO/VIAGEM

Caarapó/MS, XX de XX de 2025.

RECEITA	RS	DESPESA	RS
RECEBIMENTOS		PAGAMENTOS	
Natureza dos Recursos	RS 0,00	Despesas Miúdas	RS 0,00
Recursos Próprios do Suprido		Recursos Próprios do Suprido	
DESCONTOS EFETUADOS		RECOLHIMENTOS EFETUADOS	RS 0,00
		Devolução em C/C	
TOTAL	RS 0,00	TOTAL	RS 0,00

XXXXX

*Republicado por incorreção*

Publicado no Diário Oficial Assomasul  
Nº 3762 na data 21 / 01 / 2025  
Pág. 103 a 109.

*Audência*  
Alesandra Cristina Prudêncio  
CPF: 809.689.701-25